


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клементьев Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 27.04.2024 14:12:32
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2558d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН


Ю.В. Ваганов
« 30 » 08 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины: Искусство публичных выступлений на английском языке

Направление подготовки: 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность (профиль):

Бурение нефтяных и газовых скважин;

Проектирование и эксплуатация систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов;

Строительство и обслуживание систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов;

Эксплуатация и обслуживание объектов добычи газа, газоконденсата и подземных хранилищ;

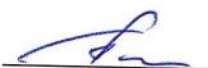
Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти;

Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства

Форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от «30». «08».2021 г, и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело, направленность «Бурение нефтяных и газовых скважин», «Проектирование и эксплуатация систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов», «Строительство и обслуживание систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов», «Эксплуатация и обслуживание объектов добычи газа, газоконденсата и подземных хранилищ», «Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти», «Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства» к результатам освоения дисциплины «Искусство публичных выступлений на английском языке»


Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры иностранных языков
Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

Заведующий кафедрой
Иностранных языков  И.Г. Пчелинцева

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель образовательной программы  А.Л. Пимнев

«30» августа 2021 г.

Рабочую программу разработал:

М.А. Кечерукова, к.ф.н, доцент кафедры иностранных языков 

1. Цель дисциплины/модуля

Целью дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, приобретение знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления иноязычной речевой деятельности в публичном пространстве, построения собственной ораторской речи. Занятия проводятся на английском языке.

Задачи дисциплины/модуля:

- развить навыки монологической речи на английском языке в сфере публичных выступлений;
- развить лексические, фонетические и грамматические навыки английской речи
- сформировать навыки работы с аудиторией;
- развить информационную культуру;
- расширить кругозор и повысить общую культуру обучающихся.

2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина The art of public speaking (Искусство публичных выступлений на английском языке) реализуется в рамках обязательной части учебного плана и является дисциплиной по выбору обучающихся. Для освоения дисциплины базой служат не только гуманитарные науки (история, философия, психология, социология и др.), но и точные науки – математика, информатика, химия, физика, которые в целом дают возможность выстроить историко-логическую цепочку развития языка, охарактеризовать и попытаться понять менталитет народа изучаемого языка, их традиции и обычаи.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (З1)
		Уметь: различать стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (У1)
		Владеть: навыком выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и

		<p>невербальные средства взаимодействия с партнерами (B1)</p>
	<p>УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>	<p>Знать: информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации (32)</p>
		<p>Уметь выбирать правильные информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации (У2)</p>
		<p>Владеть: навыком выбирать и использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации (B2)</p>
	<p>УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации</p>	<p>Знать: профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке (33)</p>
		<p>Уметь: отбирать профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке (У3)</p>
		<p>Владеть: навыком выбирать и использовать профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном</p>

		языке (ВЗ)
--	--	------------

4 Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	1/2	18	34	-	56	зачет
заочная	2/3	6	10	-	92	зачет

5. Структура и содержание дисциплины/модуля

5.1. Структура дисциплины/модуля очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства'
	Номер раздела	Наименование раздела	Лекц.	Пр.	Лаб.				
1.	1.	Презентация и публичное выступление как жанр деловой коммуникации	6	2		8	16	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	Работа на практических занятиях; участие в ролевых играх, кейсах, круглом столе; защита презентаций; тест
2.	2.	Структура и содержание публичных выступлений	3	8		12	23	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	Работа на практических занятиях; участие в ролевых играх, кейсах, круглом столе;

									защита презентаций; тест
3.	3.	Оформление презентаций	3	8		12	23	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	Работа на практических занятиях; участие в ролевых играх, кейсах, круглом столе; защита презентаций; тест
4.	4.	Манера выступления	3	8		12	23	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	Работа на практических занятиях; участие в ролевых играх, кейсах, круглом столе; защита презентаций; тест
5.	5.	Знаменитые публичные выступления	3	8		12	23	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	Работа на практических занятиях; участие в ролевых играх, кейсах, круглом столе; защита презентаций; тест
Итого:			18	34	-	56	108		

Заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СР С, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства'
	Номер раздела	Наименование раздела	Лекц.	Пр.	Лаб.				
1.	1.	Презентация и публичное выступление как жанр деловой коммуникации	2	2		19	23	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	Работа на практических

									занятиях; участие в ролевых играх, кейсах, круглом столе; защита презентац ий; тест
2.	2.	Структура и содержание публичных выступлений	1	2		19	22	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	Работа на практичес ких занятиях; участие в ролевых играх, кейсах, круглом столе; защита презентац ий; тест
3.	3.	Оформление презентаций	1	2		18	21	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	Работа на практичес ких занятиях; участие в ролевых играх, кейсах, круглом столе; защита презентац ий; тест
4.	4.	Манера выступления	1	2		18	21	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	Работа на практичес ких занятиях; участие в ролевых играх, кейсах, круглом столе; защита презентац ий; тест
5.	5.	Знаменитые публичные выступления	1	2		18	21	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	Работа на практичес ких занятиях; участие в ролевых

									играх, кейсах, круглом столе; защита презентаций; тест
	Итого:		6	10	-	92	108		

5.2. Содержание дисциплины/модуля.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины/ модуля

Таблица 5.2.1.

№ п/п	Наименование разделов	Дидактические единицы
1	Презентация и публичное выступление как жанр деловой коммуникации	1. История публичных выступлений. 2. Традиция публичных выступлений. 3. Знаменитые ораторы. 4. Типы публичных выступлений. 5. Анализ предполагаемой аудитории
2	Структура и содержание публичных выступлений	6. Цели публичного выступления (развлечение, информирование, убеждение). 7. Структура публичных выступлений (приветствие; основная часть; заключительная часть). 8. Языковые средства выразительности (грамматические, фонетические, лексические). 9. Клише. 10. Язык аргументации, дискуссии
3	Оформление презентаций	11. Оформление слайдов. 12. Графики, таблицы, диаграммы. 13. Текст 14. Подбор аудио и видео фрагментов
4	Манера выступления	15. Способы побороть волнение. 16. Подготовка к публичному выступлению: психологический аспект. 17. Что не должен делать оратор. 18. Body language (жесты, поза, мимика). 19. Установление контакта с аудиторией. 20. Особенности выступления перед англоязычной и интернациональной аудиторией.
5	Знаменитые публичные выступления	21. TED TALKS. 22. Commencement speeches (выступления перед выпускниками вузов). 23. Выступления на научных конференциях, симпозиумах. 24. Публичные выступления в бизнес пространстве. 25. Выступления политиков. 26. Дар убеждения (известные мотиваторы, бизнес тренеры). 27. Инфлуенсеры 21 века. 28. Лингвостилистический анализ публичного выступления

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий

Лекционные занятия

Таблица 5.2.2.

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема лекции
		ОФО	ЗФО	
1.	1.	6	2	Презентация и публичное выступление как жанр деловой коммуникации
2.	2.	3	1	Структура и содержание публичных выступлений
3.	3.	3	1	Оформление презентаций
4.	4.	3	1	Манера выступления
5.	5.	3	1	Знаменитые публичные выступления
Итого:		18	6	

Практические занятия

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	
1.	1.	2	2	Презентация и публичное выступление как жанр деловой коммуникации
2.	2.	8	2	Структура и содержание публичных выступлений
3.	3.	8	2	Оформление презентаций
4.	4.	8	2	Манера выступления
5.	5.	8	2	Знаменитые публичные выступления
Итого:		34	10	

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.3.5.

Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема	ВИД ССР
	ОФО	ЗФО		
1.	8	20	Презентация и публичное выступление как жанр деловой коммуникации	Поиск информации, написание реферата, подготовка доклада, презентация
2.	12	18	Структура и содержание публичных выступлений	Поиск информации, написание реферата, подготовка доклада, презентация
3.	12	18	Оформление презентаций	Поиск информации, написание реферата, подготовка доклада, презентация
4.	12	18	Манера выступления	Поиск информации, написание реферата, подготовка доклада, презентация
5.	12	18	Знаменитые	Поиск информации, написание

			публичные выступления	реферата, подготовка доклада, презентация
Итого:	56	92		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- Дискуссионные (диалог, групповая дискуссия)
- Игровые (деловая игра, ситуационная игра)
- Проблемные (проблемное изложение материала, веб квесты, дерево решений, мозговой штурм)

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены

7. Контрольные работы (для заочной формы обучения)

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1.

№	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
1	Работа на практических занятиях	5
2	Участие в ролевых играх, кейсах, круглом столе	5
3	Защита презентаций	10
4	Тест	10
	ИТОГО	0-30
6	Работа на практических занятиях	5
7	Участие в ролевых играх, кейсах, круглом столе	5
8	Защита презентаций	10
9	Тест	10
	ИТОГО	0-30
10	Работа на практических занятиях	5
11	Участие в ролевых играх, кейсах, круглом столе	5
12	Защита презентаций	15
13	Финальный тест	15
	ИТОГО	0-40
	ВСЕГО	0-100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Официальный сайт частного некоммерческого фонда конференций в сфере технологий, развлечений, дизайна – <https://www.ted.com/talks>
- Архив выдающихся выступлений перед выпускниками вузов – <http://www.humanity.org/voices/commencements>
- Архив лучших мотивирующих публичных выступлений – <https://blog.hubspot.com/marketing/best-motivational-speeches>
- Сайт для изучающих английский язык американской телекомпании VOA – <https://learningenglish.voanews.com/>
- Сайт для изучающих английский язык британской телекомпании BBC – <http://www.bbc.co.uk/learningenglish>

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

Тип ПО	Название
Операционная система	Windows 8 Microsoft Office Professional Plus

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Таблица 6.2.

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
1.	-	Проекционное оборудование для лекционной аудитории
2.	-	ПК

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим, лабораторным занятиям.

Практические занятия организуются с использованием различных методов обучения, включая интерактивные (работа в малых группах, разбор исторических ситуаций, кейс-стади, метод проектов). В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны выполнить творческие задания/эссе. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина).

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Искусство публичных выступлений на английском языке

Код, направление подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность

Бурение нефтяных и газовых скважин; Проектирование и эксплуатация систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов; Строительство и обслуживание систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов; Эксплуатация и обслуживание объектов добычи газа, газоконденсата и подземных хранилищ; Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти; Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (31)	Не знает коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Воспроизводит с ошибками коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Воспроизводит коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Воспроизводит точно, полно и осознанно коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		Уметь: различать стили делового общения, вербальные и	Не умеет различать стили делового общения, вербальные и невербальные	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в различии стиля	Умеет с небольшими затруднениями различать стили делового общения,	Умеет в совершенстве распределять обязанности в

		невербальные средства взаимодействия с партнерами (У1)	средства взаимодействия с партнерами	делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	различия стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		Владеть: навыком выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (В1)	Не владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Слабо владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	В основном владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	В полной мере владеет навыками выбирать и использовать коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать: информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации (З2)	Не знает информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Воспроизводит с ошибками информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Воспроизводит информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Воспроизводит точно, полно и осознанно информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации
		Уметь выбирать правильные информационно-коммуникативные	Не умеет выбирать правильные информационно-коммуникативные	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в выборе правильных	Умеет с небольшими затруднениями выбирать правильные информационно-	Умеет в совершенстве выбирать правильные

		технологии при поиске необходимой информации (У2)	технологии при поиске необходимой информации	информационно-коммуникативных технологий при поиске необходимой информации	коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации
		Владеть: навыком выбирать и использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации (В2)	Не владеет навыками выбирать и использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Слабо владеет навыками выбирать и использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	В основном владеет навыками выбирать и использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	В полной мере владеет навыками выбирать и использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать: профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке (З3)	Не знает профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке.	Воспроизводит с ошибками профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке.	Воспроизводит профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке.	Воспроизводит точно, полно и осознанно профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке.
		Уметь: отбирать профессиональную лексику и грамматику для	Не умеет отбирать профессиональную лексику и грамматику для обеспечения	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в отборе	Умеет с небольшими затруднениями отбирать профессиональную	Умеет в совершенстве отбирать профессиональную

		обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке (УЗ)	профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке.	профессиональной лексики и грамматики для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке.	лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке.	ю лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке.
		Владеть: навыком выбирать и использовать профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке (ВЗ)	Не владеет навыком выбирать и использовать профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке.	Слабо владеет навыками выбирать и использовать профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке.	В основном владеет навыками выбирать и использовать профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке.	В полной мере владеет навыками выбирать и использовать профессиональную лексику и грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия и решения коммуникативных задач на русском и иностранном языке.

КАРТА**обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина: Искусство публичных выступлений на английском языке

Код, направление подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность

Бурение нефтяных и газовых скважин; Проектирование и эксплуатация систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов; Строительство и обслуживание систем транспорта, хранения и сбыта углеводородов; Эксплуатация и обслуживание объектов добычи газа, газоконденсата и подземных хранилищ; Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти; Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1.	Electronic business communication: учебное пособие / О.Н. Волобуева; ТИУ. - Тюмень: ТИУ, 2019, - 100с.	15	100%	100%	+
2.	Английский язык для профессиональной практики: учебное пособие / А.В. Пашина, М.В. Денеко, Р.Р. Подоляк; ТИУ. - Тюмень: ТИУ, 2019. - 78 с.	10	80%	80%	+

3.	Break through technologies in engineering: учебное пособие / М.Н. Михайлова, И.Б. Нордман, А.А. Тимербулатова; ТИУ. - ТюменьТИУ, 2019. - 80 с.	10	80%	80%	+
----	--	----	-----	-----	---

Руководитель образовательной программы



А.Л. Пимнев

«30» августа 2021 г.

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова

«30» 08 2021 г.

М.П.




**Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
The art of public speaking
(Искусство публичных выступлений на английском языке)
на 2021-2022 учебный год**

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие дополнения (изменения):

В случае необходимости использования дистанционных образовательных технологий для проведения онлайн-занятий в материально-техническое обеспечение дисциплины добавляется бесплатное свободно распространяемое программное обеспечение Zoom.

Дополнения и изменения внес:

к.ф.н, доцент кафедры иностранных языков _____ / М.А. Кечерукова
(должность, ученое звание, степень) (подпись)

Дополнения и изменения в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры _____ « ____ » _____ 20__ г.
(наименование кафедры)

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Заведующий кафедрой
межкультурной коммуникации _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы _____

« ____ » _____ 20__ г.